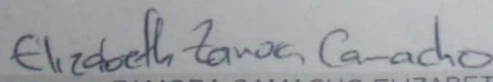
	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		CÓDIGO: AP-CT-F-16-05	
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E		VERSIÓN: 5	
			PÁGINA: 1 DE 1	
				FECHA: 16/02/2018
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA				
NOMBRE DEL CONTRATISTA:		ZAMORA CAMACHO ELIZABETH		173579
TIPO DE DOCUMENTO:	Cedula	No.	52458396	
CORREO	elizabeth_zamora@hotmail.	CELULAR	3204056532	
PROCESO:	Contratacion - CPS			
SERVICIO:	Contratacion - CPS		UNIDAD:	Chapinero
CENTRO DE COSTOS	Centro de costo	%	Centro de costo	%
	A00			
BANCO	28	TIPO CUENTA	SIN CUENTA	
NUMERO CUENTA BANCARIA		0		
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS				
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:		10024-2021		N° DE PAGOS DEL CONTRATO
NÚMERO DE CDP: 1	2678	FECHA	06/12/2021	NÚMERO DE CRP: 1
				68546
				FECHA
				09/12/2021
OBJETO: TECNICO ADMINISTRATIVO II				
PERIODO CERTIFICADO	DESDE	DIA	MES	AÑO
		10	12	2021
		HASTA	DIA	MES
			31	12
				AÑO
				2021
TIPO SERVICIOS	Administrativo	RESERVA DE GLOSA 2%	0	
VALOR MES	1,827,822	VALOR LETRAS		
OBSERVACIONES: (Descuentos, incapacidades, licencias de maternidad y pagos por porcentaje. O cualquier otra novedad que repercuta en el pago de honorarios, alivios tributarios) es de anotar que para los alivios tributarios se debe allegar los soportes.				
CONTROL DE EJECUCION DEL CONTRATO				
CONCEPTO			VALORES	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:			1,401,330	
VALOR EJECUTADO:			1,277,510	
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA:			1,277,510	
TOTAL HORAS CONTRATADAS:			186	
TOTAL HORAS A CERTIFICAR EN EL MES:			130	
VALOR A LIBERAR:			0	
SALDO POR EJECUTAR:			123,820	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN:			91.16 %	
El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:				
Se verifica el cumplimiento del mínimo valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a \$2.271.315, el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.				
PLANILLA	VALOR EPS	VALOR AFP	RIES	VALOR ARL
10024202112	0	0	3	0
	0	0		0
El supervisor del contrato hace constar que los datos e informe de actividades registrados en esta certificación se revisaron y son veraces.				

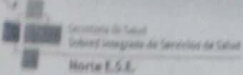
Dado en Bogotá. Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

Firmado según planilla CERTIFICADO DE PAGO DE ORDENES DE
PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD del periodo Diciembre
2021

CAICEDO CASANOVA JANNETH
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

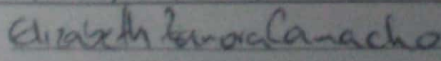

ZAMORA CAMACHO ELIZABETH
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

Nota: En el evento de ausencia del supervisor principal, se adjunta documento mediante el cual se avala que esta certificación sea firmada por supervisor encargado.

	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		CÓDIGO: AP-CT-F-50-02		
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.		VERSIÓN: 2		
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		PÁGINA: 1 DE 1		
					FECHA: 30/10/2018

ÁREA Y/O SERVICIO: DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN				UNIDAD:			
No. DE CONTRATO: 10024-2021	Período certificado	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
DOCUMENTO: 62.458.396		10	12	2021	31	12	2021
NOMBRE DEL CONTRATISTA: ELIZABETH ZAMORA CAMACHO							
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión como TECNICO ADMINISTRATIVO dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SALUD NORTE E.S.E de acuerdo a las necesidades de la institución							
El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos: SI NO Servicios: SI NO							

ACTIVIDADES CONTRATADAS	% EJECUTADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
1. Brindar apoyo a la Dirección de Contratación en diversos procesos y requerimientos a desarrollar según las directrices del Director de Contratación.	100%	Inducción con el equipo de archivo contratación	Inducción en las instalaciones del hospital de Chapinero y fray bartolome
2. Recepción, manejo y archivo de la documentación correspondiente a los contratos OPS y Bienes y Servicios suscritos por la Subred Norte ESE.	100%	insercion de documentos "cuentas de cobro contratos de prestacion de servicio vigencia 2019	insercion en 100 contratos prestacion de servicios vigencia 2019 serial 2700
3. Atender oportunamente los requerimientos realizados por los diversos entes de control internos y externos, en cuanto a las solicitudes de documentación concernientes a la Dirección de Contratación.	100%	Se atiende solicitud de expedientes bajo solicitud de la oficina de contratación	Se entrega 3 contratos de prestacion de servicios bajo solicitud de correo
4. Depurar, clasificar y organizar el archivo de los contratos OPS, Bienes y servicios de la Subred Norte ESE, de acuerdo a las tablas de gestión documental de la Dirección de Contratación.	100%	Depurar,organizar y clasificar cuentas de cobro 2020	se organizaron de manera consecutiva cuentas de cobro de contratos de prestacion de servicios 2020 entregados por tesoreria
5. Depurar, clasificar y organizar el archivo de los contratos OPS y Bienes y servicios correspondientes a la UPSS que integran la Subred Norte ESE, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Director de Contratación y el área de Gestión Documental.	100%	Se clasifica en orden cronologico el serial 2600 de la vigencia 2019 en contratos de prestacion de servicios	Se inserta de manera organizada y cronologica en 45 carpetas de la vigencia 2019 contratos de prestacion de servicios
6. Custodiar, revisar y controlar la documentación que reposa en la Dirección de Contratación.	100%	Se hace custodia en fray bartolome de las vigencias 17 y 18 tanto ops como bienes y servicios y en chapinero vigencia 2019 ops 2020 parcial ops y 2019 bys sin entrega formal por parte del equipo de compras	Cantidad de contratos en custodia por el equipo de archivo ops 2017 :5083 2018:5669 y bienes y servicios 2017:286 2018:341 chapinero ops 2019 :5201
7. Diligenciar bases de datos correspondientes a los contratos sobre los cuales tiene custodia.	100%	Se utiliza de forma continua las bases de datos para dar con la busqueda precisa de los contratos solicitados.	Conservacion de la base de datos cps contratos de prestacion de servicios y bienes y servicios 17-18-19-20-21
8. Recepción y entrega de los contratos de OPS, Bienes y servicios al personal de la Oficina que adelanta dichos procesos de contratación y SECOP.	100%	recibo de vuelta contratos solicitados por oficina de contratación	12 carpetas devueltas por oficina de contratación y posteriormente guardadas en su respectiva caja de conservacion
9. Entrega al Área de Gestión Documental de Subred Norte ESE, el archivo, documentación y contratos que se encuentren en el término establecido a ser entregados a esta área.	100%	Organización en su respectiva caja de conservacion contratos de prestacion de servicios 2017/2018	25 carpetas reorganizadas en su respectivas cajas de conservacion
10. apoyar las auditorias efectuadas correspondientes la gestión documental de la dirección de contratación.	100%	apoyo en la continuacion de insercion de documentacion en contratos de prestacion de servicio 2017	10 carpetas con documentacion al dia
11. Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato que estén acorde al proceso de gestión contractual.	100%	Se ordena de manera consecutiva contratos de bienes y servicios 2017/2018	un total de 60 contratos organizados en su respectiva caja de conservacion

OBSERVACIONES:	
TOTAL A PAGAR (Número y letras): M/CTE (\$1.277.510) UN MILLON DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/C	
 ELIZABETH ZAMORA CAMACHO C.C. 62.458.396	Fecha: ____/____/____ Firma de recibido supervisor: _____
Nota: Este informe de actividades para su aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.	